

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 27 июня 2016 года

№ 26

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Глинковского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения)

В соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Глинковского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения).

2. Признать утратившим силу приказ финансового управления от 29.07.2013 года № 27 «Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Глинковского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Глинковского сельского поселения».

3. Приостановить в 2016 году положения настоящего приказа в части, касающейся планового периода.

4. Настоящий приказ распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Начальник финансового управления

И.В.Конюхова

УТВЕРЖДЕН
приказом финансового
управления
от 27.06.2016 № 26

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета Глинковского сельского поселения и бюджетных росписей главных
распорядителей средств
бюджета поселения (главных администраторов источников
финансирования дефицита бюджета поселения)

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Глинковского сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Глинковского сельского поселения (далее также – сводная бюджетная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) (далее также – бюджетная роспись главного распорядителя средств; главные распорядители средств).

1. Состав сводной бюджетной росписи бюджета Глинковского сельского поселения, порядок ее составления и утверждения

1.1. Сводная бюджетная роспись на текущий финансовый год и на плановый период утверждается в абсолютных суммах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Утверждение сводной бюджетной росписи осуществляется в соответствии с решением о бюджете Глинковского сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете) в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о бюджете.

Сводная бюджетная роспись составляется Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее – финансовое управление) и утверждается начальником финансового управления до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Сводная бюджетная роспись включает в себя:

- бюджетные ассигнования по расходам бюджета Глинковского сельского поселения в разрезе главных распорядителей средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета поселения (далее – показатели по источникам).

1.2. Показатели утвержденной сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

1.3. Формирование сводной бюджетной росписи и ее утверждение осуществляется в электронном виде с использованием программного комплекса, предназначенного для исполнения бюджета поселения и применением электронной цифровой подписи (далее также – ПК; ЭЦП) в следующем порядке:

1.3.1. Бюджетный отдел Финансового управления (далее также – бюджетный отдел) формирует сводную бюджетную роспись по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о бюджете.

1.3.2. Сводная бюджетная роспись до ее утверждения подлежит обязательному согласованию заместителем начальника Финансового управления.

1.3.3. Согласование сводной бюджетной росписи при отсутствии замечаний к ее показателям осуществляется путем визирования в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня составления сводной бюджетной росписи.

Визирование включает в себя инициалы и фамилию, личную подпись визирующего, даты визирования, которые проставляются на оборотной стороне последнего листа визового экземпляра.

1.3.4. При наличии существенных замечаний к показателям сводной бюджетной росписи, представленной на согласование, соответствующее должностное лицо не визирует ее и направляет в бюджетный отдел с перечнем замечаний, детальным обоснованием отказа от визирования и предложениями.

Замечания по показателям сводной бюджетной росписи могут излагаться в письменной форме.

1.3.5. Устранение замечаний осуществляется бюджетным отделом в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления замечаний и предложений.

1.3.6. Сводная бюджетная роспись, согласованная в порядке, предусмотренном подпунктами 1.3.3, 1.3.4 и 1.3.5 настоящего пункта, бюджетным отделом представляется начальнику Финансового управления на утверждение.

1.4. Хранение сводной бюджетной росписи осуществляется на бумажном носителе в соответствии с правилами государственного архивного дела и (или) в электронном виде в порядке, установленном финансовым управлением.

1.5. Сводная бюджетная роспись утверждается ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, по состоянию на 1 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего финансового года.

2. Лимиты бюджетных обязательств

2.1. Лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период утверждаются одновременно с утверждением показателей сводной

бюджетной росписи в абсолютных суммах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям средств утверждаются в разрезе главных распорядителей средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов и кодов дополнительной детализации: кодов операций сектора государственного управления, кодов аналитических показателей и кодов региональной классификации, утвержденных приказом финансового управления.

2.3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением о бюджете. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

2.4. Формирование лимитов бюджетных обязательств и их утверждение осуществляется в порядке, установленном для формирования и утверждения сводной бюджетной росписи в соответствии с пунктами 1.3.1 – 1.3.5 настоящего Порядка.

2.5. Хранение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в электронном виде в порядке, установленном финансовым управлением.

В случае необходимости изготавливается бумажная копия электронного документа в порядке, установленном финансовым управлением.

3. Доведение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения)

3.1. Финансовое управление в течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств по главным распорядителям средств (главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета поселения) в форме уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – уведомление о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств).

Формирование и доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) осуществляется в электронном виде с использованием ПК и с применением ЭЦП в следующем порядке:

3.1.1. Формирование уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств осуществляется в ПК в течение одного рабочего дня со дня утверждения сводной бюджетной росписи.

3.1.2. Начальник финансового управления не позднее одного рабочего дня после формирования уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств утверждает уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств путем проставления на них ЭЦП в ПК.

3.1.3. Доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) осуществляется в автоматизированном режиме в ПК после проставления на них ЭЦП начальника финансового управления.

3.2. Хранение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств осуществляется в электронном виде в порядке, установленном финансовым управлением.

В случае необходимости изготавливается бумажная копия электронного документа.

4. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

4.1. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет финансовое управление посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее также – изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждается начальником финансового управления.

4.2. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым управлением в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и по дополнительным основаниям для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения, установленным решением о бюджете и решением о бюджетном процессе в Глинковском сельском поселении Глинковского района Смоленской области (далее – бюджетный процесс). Кроме того, изменение сводной бюджетной росписи осуществляется в связи с принятием решений о внесении изменений в решение о бюджете.

4.3. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в ходе исполнения бюджета поселения осуществляется в следующем порядке:

4.3.1. Главные распорядители средств по основаниям, установленным статьей 95, 179.4, 217, 232, 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом дополнительных оснований для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения, установленных решением о бюджете и решением о бюджетном процессе, представляют в финансовое управление предложения об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств согласно приложению № 4 к настоящему порядку.

Начальник финансового управления рассматривает представленные предложения и передает визированные предложения на исполнение работникам финансового управления.

Ввод данных об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПК осуществляется главным распорядителем средств с указанием оснований для внесения изменений и следующих кодов вида изменений, указанных в строке «По вопросу»:

001 – изменения, вносимые в связи с внесением изменений в решение о бюджете;

002 – изменения, вносимые в случае недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;

003 – изменения, вносимые в случае изменения состава функций или полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества;

004 – изменения, вносимые в случае поступления средств финансовой поддержки за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, не утвержденных в решение о бюджете;

005 – изменения, вносимые в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета;

006 – изменения, вносимые в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда Администрации Смоленской области;

007 – изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе;

008 – изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг – в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

009 – изменения, связанные с распределением средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

010 – изменения, вносимые в связи с неполным использованием бюджетных ассигнований дорожного фонда в отчетном финансовом году;

011 – изменения, вносимые в случае использования остатков межбюджетных трансфертов, образовавшихся по состоянию на 1 января текущего года на едином счете местного бюджета;

012 – изменения, вносимые в случае изменения типа муниципальных учреждений;

013 – изменения, вносимые в случае внесения изменений в муниципальную программу в части перераспределения бюджетных ассигнований по подпрограммам и мероприятиям, а также включения новых мероприятий, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем году решением о бюджете на реализацию данной муниципальной программы;

014 – изменения, вносимые в случае внесения изменений в муниципальные программы, в части перераспределения бюджетных ассигнований между ними в пределах суммарного общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году решением о бюджете на их реализацию;

015 – изменения, вносимые в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;

016 – изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

017 – изменения, не приводящие к изменению показателей сводной бюджетной росписи;

0170 – изменения в установленные Порядком сроки;

0171 – изменения, связанные с принятием нормативного правового акта Администрации Смоленской области;

0172 – изменения, связанные с проведением мероприятий в сфере культуры;

0173 – изменения, связанные с исполнением наказов избирателей;

0174 – изменения, связанные с мероприятиями в сфере содействия занятости населения;

0175 – изменения, связанные с исполнением публичных обязательств;

0176 – изменения, связанные с аварийными ситуациями или непредвиденными расходами;

0177 – изменения, связанные с изменением бюджетной классификации;

0178 – изменения, связанные с возмещением расходов из федерального бюджета;

0179 – изменения, связанные с принятием решений начальником финансового управления;

018 – финансирование мероприятий, связанных с исполнением наказов избирателей депутатам Смоленской областной Думы, в соответствии со Сводным перечнем наказов избирателей депутатам Смоленской областной Думы, утвержденных для исполнения в текущем году;

019 – изменения, вносимые в случае изменения типа государственных учреждений и организационно-правовой формы государственных унитарных предприятий;

020 – изменения, вносимые в случае поступления из федерального бюджета бюджетного кредита на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования (за исключением автомобильных дорог федерального значения);

030 – временное управление бюджетом;

040 – изменения, вносимые в случае использования средств резервного фонда Администрации муниципального образования;

050 – передачи части полномочий по решению вопросов местного значения ОМС поселения ОМС муниципального района.

4.3.2. В случае, если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований, главные распорядители средств принимают обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

В случае если предлагаемые изменения показателей сводной бюджетной росписи связаны с недостаточностью бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств, то к письменному предложению главного распорядителя средств прикрепляется также расчет ожидаемого объема бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения публичных нормативных обязательств в текущем финансовом году.

4.3.3. Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

4.3.4. Бюджетный отдел в течение трех рабочих дней со дня поступления в финансовое управление предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 4.3.1 настоящего Порядка осуществляет их проверку на предмет:

- соответствия требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, нормам решения о бюджете;

- соответствия требованиям настоящего Порядка;

- правильности применения кодов бюджетной классификации расходов, кодов дополнительной детализации;

- наличия письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности в текущем финансовом году в связи с сокращением соответствующих расходов бюджета;

4.3.5. В случае несоблюдения требований, указанных в подпункте 4.3.4 настоящего Порядка, ответственный работник бюджетного отдела отклоняет предложения главного распорядителя средств об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств путем проставления в ПК на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств аналитического признака «Забракован» с указанием причины забраковки.

Причины забраковки проставляются с указанием следующих кодов забраковки:

001 – несоответствие требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, нормам решения о бюджете, нормам решения о бюджетном процессе;

002 – несоответствие требованиям Порядка;

003 – несоответствие кодам бюджетной классификации расходов, кодов дополнительной детализации;

004 – несоответствие требованиям о недопущении образования кредиторской задолженности;

005 – неверное заполнение обязательных полей в справке.

4.3.6. Бюджетный отдел в течение одного рабочего дня осуществляет проверку в ПК предложений главного распорядителя средств об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на соответствие лимитов бюджетных обязательств бюджетным ассигнованиям и подтверждает их путем проставления на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПК аналитического признака «Принят к исполнению» и даты проводки.

4.3.7. Корректировка введенных данных с проставленной датой проводки, удаление аналитических признаков не допускается. Все необходимые изменения производятся в ПК текущей датой.

4.3.8. Финансовое управление в течение трех рабочих дней со дня проставления даты проводки и аналитического признака «Принят к исполнению» с указанием Ф.И.О. ответственного работника на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) изменения показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств уведомлением об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее – уведомление об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Формирование уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в автоматизированном режиме в течение одного рабочего дня после проставления в ПК даты проводки и аналитического признака «Принят к исполнению» с указанием Ф.И.О. ответственного работника.

Начальник финансового управления в течение одного рабочего дня после формирования уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждает их путем проставления ЭЦП в ПК.

Доведение уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) осуществляется в автоматизированном режиме в ПК после проставления на них ЭЦП начальника финансового управления.

4.4. Изменение лимитов бюджетных обязательств между кодами классификации операций сектора государственного управления, кодами аналитических показателей, кодами региональной классификации или получателями средств бюджета поселения осуществляется в следующем порядке:

4.4.1. Главные распорядители по мере необходимости представляют в финансовое управление свои предложения на изменение лимитов бюджетных обязательств, которые включают:

- предложения по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

Письменные предложения оформляются в порядке, установленном пунктом 4.3.1 настоящего Порядка.

Ввод данных об изменении лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем средств в ПК с указанием в строке «По вопросу» оснований для внесения изменений и кода вида изменений 017 – изменения, не приводящие к изменению показателей сводной бюджетной росписи.

Кроме того, не подлежат использованию средства экономии, сложившейся в ходе осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, до принятия решения Администрацией муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

4.4.2. Представленные в финансовое управление предложения главного распорядителя средств об изменении лимитов бюджетных обязательств рассматривается и анализируется бюджетным отделом в течение двух рабочих дней на предмет:

- соответствия требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, нормам решения о бюджете, решения о бюджетном процессе;

- соответствия требованиям настоящего Порядка;

- правильности применения кодов бюджетной классификации расходов, кодов дополнительной детализации;

- наличия письменных обязательств о недопущении образования кредиторской задолженности в текущем финансовом году в связи с сокращением соответствующих расходов бюджета поселения;

4.4.3. В случае несоблюдения требований, указанных в пунктах 4.4.1 и 4.4.2 настоящего Порядка ответственный работник бюджетного отдела в ПК отклоняет предложения главного распорядителя средств на изменение лимитов бюджетных обязательств путем проставления на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств аналитического признака «Забракован» с указанием причины забраковки.

Причины забраковки проставляются в ПК с указанием кодов забраковки в соответствии с подпунктом 4.3.5 настоящего Порядка.

4.4.4. В случае соответствия предложений на изменение лимитов бюджетных обязательств требованиям пунктов 4.4.1 и 4.4.2 настоящего Порядка ответственный работник бюджетного отдела в течении одного рабочего дня осуществляет проверку в ПК предложений главного распорядителя средств на изменение лимитов бюджетных обязательств, на соответствие лимитов бюджетных обязательств бюджетным ассигнованиям и подтверждает их путем проставления на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПК аналитический признак «Принят к исполнению» и подтверждает указанные документы проставлением даты проводки.

4.4.5. Формирование уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств и их доведение до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) осуществляется в порядке, установленном пунктом 4.3.8 настоящего Порядка.

4.4.6. Корректировка лимитов бюджетных обязательств, связанных с изменением нормативных правовых актов Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, устанавливающих порядок

расходования средств бюджета поселения, осуществляется главными распорядителями средств в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня издания соответствующего нормативного правового акта Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

4.5. В случае внесения изменений в решение о бюджете, внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется финансовым управлением в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете.

4.6. Сводная бюджетная роспись ежеквартально в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, излагается в новой редакции с учетом изменений, внесенных в нее в истекшем квартале.

Сводная бюджетная роспись в новой редакции формируется и утверждается в порядке, установленном пунктами 1.3 -1.5 настоящего Порядка.

4.7. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется до 31 декабря текущего года.

4.7. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

5. Состав бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения), порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)

5.1. Бюджетная роспись главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) включает:

- бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя средств на очередной финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета поселения, подведомственных главному распорядителю средств, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограмных направлений деятельности), групп, подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, кодов дополнительной детализации;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее – администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

5.2. Бюджетная роспись главного распорядителя средств бюджета поселения (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения) на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета поселения на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку

утверждаются главным распорядителем средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения) в соответствии со сводной бюджетной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю средств (главному администратору источников финансирования дефицита бюджета поселения) в течение десяти рабочих дней после доведения до главного распорядителя средств (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения) показателей сводной бюджетной росписи и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

5.3. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств о бюджета поселения утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя средств, в ведении которого они находятся.

5.4. Главные распорядители средств осуществляют распределение доведенных лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета поселения в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, по кодам классификации операций сектора государственного управления, кодов дополнительной детализации.

5.5. Бюджетные ассигнования для администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения утверждаются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, установленными для главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения, в ведении которого они находятся.

5.6. Хранение бюджетной росписи главного распорядителя средств (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения) и лимитов бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета поселения осуществляется на бумажном носителе в соответствии с правилами муниципального архивного дела и (или) в электронном виде в порядке, установленном главным распорядителем средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения).

6. Доведение бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения), лимитов бюджетных обязательств до распорядителей (получателей) средств бюджета поселения

6.1. Главные распорядители средств (главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения) доводят показатели бюджетной росписи главных распорядителей средств и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих получателей средств бюджета поселения (администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) до начала очередного финансового года.

6.2. Главные распорядители средств (главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения) доводят до получателей средств бюджета поселения показатели бюджетной росписи главных распорядителей средств уведомлением о бюджетных ассигнованиях на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку и лимиты бюджетных обязательств уведомлением о лимитах бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку в течение трех рабочих дней со дня их утверждения в порядке, установленном пунктом 5.2 настоящего Порядка.

6.3. Доведение уведомлений до подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета поселения осуществляется на бумажном носителе или при наличии технической возможности в электронном виде с использованием ПК и с применением ЭЦП.

6.4. Хранение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств осуществляется на бумажном носителе в соответствии с правилами муниципального архивного дела и (или) в электронном виде в порядке, установленным главным распорядителем средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения).

7. Ведение бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) и изменение лимитов бюджетных обязательств

7.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель средств (главный администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее также – изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

7.2. Решение финансового управления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и связанных с ней лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения) соответствующих изменений в показатели утвержденной им бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующих уведомлений от финансового управления.

7.3. Не допускается изменение бюджетной росписи главного распорядителя средств, утвержденной в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись, а также изменение показателей бюджетной росписи распорядителя средств, утвержденной в соответствии с показателями бюджетной росписи главного распорядителя средств, без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств.

7.4. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств между кодами дополнительной детализации или получателями средств бюджета

поселения осуществляется главным распорядителем средств по мере необходимости в порядке, установленном пунктом 4.4 настоящего Порядка.

7.5. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения) в электронном виде с использованием ПК на основании предложений об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств получателя средств бюджета поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения) осуществляет ввод данных в ПК и прикрепляет к ним электронную копию предложения, подписанного руководителем получателя средств бюджета поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения).

Получатель средств бюджета поселения (администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения), находящегося в его ведении.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется с присвоением кодов вида изменений, установленных пунктом 4.3.1 настоящего Порядка.

7.6. Главный распорядитель средств (главный администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения) в течение трех рабочих дней со дня внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств обязан направить подведомственным получателям средств бюджета поселения (администраторам источников финансирования дефицита бюджета поселения) уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

Доведение уведомлений до подведомственных получателей средств бюджета поселения (администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) осуществляется на бумажном носителе или при наличии технической возможности в электронном виде с применением ЭЦП.

8. Доведение до главных распорядителей средств бюджета поселения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования по расходам, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, учет операций по которым ведется на лицевых счетах открытых главным распорядителям средств бюджета поселения в Отделе № 3 Управления Федерального казначейства по Смоленской области

8.1. Доведение до главных распорядителей средств в Отдел № 3 Управления Федерального казначейства по Смоленской области (далее – УФК по Смоленской области) бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, а также лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется финансовым управлением в по мере поступления объемов финансирования из областного бюджета.

8.2. Главные распорядители средств в пределах средств, поступивших на их лицевые счета администраторов доходов в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, представляют по мере необходимости в финансовое управление письменные заявки по доведению до них предельных объемов финансирования (или их изменению) с распределением по кодам бюджетной классификации расходов, кодам дополнительной детализации.

8.3. Уполномоченный работник бюджетного отдела в течение трех рабочих дней со дня получения заявки по доведению предельных объемов финансирования формирует расходное расписание в ПК, заполняет предусмотренные в нем реквизиты. Начальник финансового управления подписывает расходное расписание ЭЦП или на бумажном носителе.

Сформированные расходные расписания старший менеджер – системный администратор финансового управления выгружает в ППО «Автоматизированная система Федерального казначейства» в систему удаленного финансового документа (далее – также СУФД) Отдела № 3 УФК по Смоленской области. В СУФД расходные расписания подписываются ЭЦП начальника финансового управления и начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности финансового управления, после чего отправляются в автоматизированном режиме в Отдел № 3 УФК по Смоленской области.

8.4. В случае превышения предельных объемов финансирования над суммой поступивших средств или их остатков, или над утвержденными бюджетными ассигнованиями и установленными лимитами бюджетных обязательств в разрезе кодов бюджетной классификации, уполномоченный работник бюджетного отдела в течение четырех рабочих дней со дня поступления заявки от главного распорядителя средств направляет в ПК «ДелоПро» либо на бумажном носителе главному распорядителю средств мотивированный отказ за подписью начальника финансового управления с указанием причины отклонения предложений.

8.5. В случае внесения изменений в бюджетные ассигнования, предусмотренные на исполнение публичных нормативных обязательств, а также лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и предельные объемы финансирования, работник бюджетного отдела финансового управления формируют расходные расписания на изменение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, а также лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования и отправляет их в Отдел № 3 УФК по Смоленской области в порядке, установленном пунктом 8.3 настоящего Порядка.

9. Информационное взаимодействие финансового управления и главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) с применением средств электронной цифровой подписи

9.1. Информационный обмен между финансовым управлением, главными распорядителями средств (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения) осуществляется на основании

договора об обмене электронными документами с применением средств электронной цифровой подписи.

В случае отсутствия у финансового управления, главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) возможности информационного обмена с применением средств электронной подписи обмен информацией осуществляется на бумажном носителе и электронном носителе.

9.2. Датой представления документов с использованием ПК считается дата проставления ЭЦП руководителя главного распорядителя средств (иного уполномоченного руководителем лица), начальника финансового управления (иного уполномоченного начальником финансового управления лица).

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Глинковского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения)

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
бюджета Глинковского сельского поселения
на ____ год
и на плановый период ____ и ____ годов

Утверждаю

Начальник финансового
управления _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

по состоянию на _____

« ____ » _____ 20 ____ года

1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма, руб.		
	главного распорядителя средств областного бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита областного бюджета по бюджетной классификации	Сумма, руб.		
		на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5
Итого				

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 4
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Глинковского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

(наименование главного распорядителя средств бюджета поселения)

Прошу Вас в соответствии с _____ (указывается норма Бюджетного кодекса или решения о бюджете) внести изменения в показатели сводной бюджетной росписи бюджета поселения и лимиты бюджетных обязательств.

Изменения в сводную бюджетную роспись

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации			Сумма, руб. (+,-)		
	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Изменения лимитов бюджетных обязательств

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации			Код дополнительной детализации			Сумма, руб. (+,-)		
	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	региональной классификации	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого									

Приложение: пояснительная записка на ___ л. в ___ экз.

Подпись

Приложение № 2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Глинковского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения)

Утверждаю

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов

по состоянию на _____

Начальник финансового управления

« ____ » _____ 20 ____ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Лимиты бюджетных обязательств

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Код дополнительной детализации			Сумма, руб.		
	главного распорядителя средств областного бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	региональной классификации	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 3

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Глинковского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения)

Утверждаю

Начальник финансового управления

« ____ » _____ 20 ____ года (подпись) (расшифровка подписи)

**Уведомление о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств
на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов**

Наименование органа, исполняющего бюджет:

Главный распорядитель средств бюджета: _____

Основание: _____

Единица измерения: руб.

1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма, руб.		
	главного распорядителя средств областного бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

	средств областного бюджета				о управления					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
документ № _____										
Итого по документу										
документ № _____										
Итого по документу										
Итого										

3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации источника финансирования дефицита	Код дополнительной детализации		Сумма изменений (+/-)		
		аналитичес- кого показателя	региональной классификации	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7
документ № _____; основание: _____; по вопросу: _____						
Итого по документу						
документ № _____; основание: _____; по вопросу: _____						
Итого по документу						
Итого						

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ года

Итого по документу			
Итого			

2. Лимиты бюджетных обязательств

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Код дополнительной детализации			Сумма изменений (+/-)		
	главного распорядителя средств областного бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	региональной классификации	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
документ № _____										
Итого по документу										
документ № _____										
Итого по документу										
Итого										

3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации	Код дополнительной детализации		Сумма изменений (+/-)		
	источника финансирования дефицита	аналитического показателя	региональной классификации	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7
Документ № _____; основание: _____; по вопросу: _____						
Итого по документу						
документ № _____; основание: _____; по вопросу: _____						

Итого по документу						
Итого						

Исполнитель _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ года